



BUPATI SIDOARJO

PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 44 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2) huruf g, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta untuk melaksanakan tertib administrasi, maka perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah pada Akhir Tahun Anggaran dengan Peraturan Bupati Sidoarjo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolosi dan Nepotisme (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan TanggungJawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN.

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo;
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang;

4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
7. Pengguna Anggaran (PA) adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan fungsi pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
8. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
9. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
10. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD;
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
12. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD;
13. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan /diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
14. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM;

15. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA untuk penerbitan SP2D yang dipergunakan sebagai uang persediaan dan untuk mendanai kegiatan;
16. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
17. Surat Perintah Membayar Ganti Uang yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPD, yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan;
18. Surat Perintah Membayar Langsung/ Gaji yang selanjutnya disingkat SPM-LS/Gaji adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada penyedia barang/jasa atau Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
19. PT Bank Jatim adalah Bank tempat Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
20. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada PT Bank Jatim;
21. Jaminan Pembayaran adalah jaminan / garansi bank senilai sisa pekerjaan yang belum diselesaikan, khusus untuk pekerjaan jasa konstruksi ditambah retensi 5%.

BAB II PENERIMAAN DAERAH

Pasal 2

Penerimaan daerah disetor ke RKUD melalui Rekening Penerimaan Kas Daerah pada Bank Jatim dan dianggap sah setelah BUD/ Kuasa BUD menerima Nota Kredit.

BAB III PENGELUARAN DAERAH

Pasal 3

- (1) Pengajuan SPM dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Penerbitan SP2D dilaksanakan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 4

- (1) Permintaan pembayaran untuk tagihan dari penyedia barang/jasa atas kontrak yang prestasi pekerjaannya belum mencapai 100% harus dilampiri jaminan pembayaran asli dari PT. Bank Jatim dengan nilai nominal sekurang-kurangnya sebesar nilai pekerjaan yang belum diselesaikan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan dapat diselesaikan 100% sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, maka PA segera menukarkan Berita Acara Penyerahan Pekerjaan dengan jaminan pembayaran asli dari PT. Bank Jatim.
- (3) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan tidak dapat diselesaikan 100% sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, maka penyedia barang/jasa dianggap wanprestasi dan jaminan pembayarannya dicairkan serta disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung berdasarkan kemajuan prestasi.
- (5) Permintaan pembayaran atas nama Bendahara Pengeluaran bulan Desember tahun anggaran berkenaan, dapat dibayarkan pada awal bulan Desember tahun anggaran berkenaan, dengan dilampiri surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari PA bermaterai cukup.
- (6) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi kesanggupan untuk mengembalikan kelebihan pembayaran.

Pasal 5

- (1) Untuk pembayaran gaji bulan Januari tahun anggaran berikutnya, PA mengajukan SPM Gaji kepada BUD/Kuasa BUD pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Penerbitan SP2D gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggal hari kerja pertama tahun anggaran berikutnya.

BAB IV SISA KAS

Pasal 6

Sisa kas (UP/GU dan TU) tunai pada akhir tahun anggaran berkenaan yang masih berada pada Kas Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah melalui Rekening Penerimaan Kas Daerah dan sisa kas yang berada dalam rekening bank secara otomatis dipindah bukukan ke Rekening Kas Umum Daerah.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

BUD / Kuasa BUD berhak menolak Pengajuan SPM GU/TU/LS dan Gaji melebihi batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Bendahara Umum Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 31 Oktober 2013

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 31 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2013 NOMOR 44